

Expte 0052975/2024

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL,
EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

BASES REGULADORAS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es subvencionar acciones para la competitividad empresarial, dentro de la Línea Estratégica nº 7 de Fomento Económico y Social del Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2024.

En lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y de su Sector Público, aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 26 de septiembre de 2016 y publicada en el B.O.P. nº 236 el 13 de octubre de 2016, en la base 30 de ejecución del Presupuesto municipal para 2024, en el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón y normativa superior.

SEGUNDA. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la convocatoria es apoyar económicamente el desarrollo de acciones para la mejora de la competitividad de los autónomos, microempresas y pequeñas empresas de la ciudad de Zaragoza.

TERCERA. PRESUPUESTO

La cuantía máxima prevista para la convocatoria asciende a UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL EUROS (1.300.000 euros), con la siguiente distribución:

- CUATROCIENTOS MIL EUROS (400.000 euros) para gasto corriente.
- NOVECIENTOS MIL EUROS (900.000 euros) para gasto inventariable.

Estos importes serán asumidos por las partidas 2024 FOM 4391 77000 APOYO ACTUACIONES DE INVERSIÓN AUTÓNOMOS Y MICROEMPRESAS y 2024 FOM 4391 47900 LÍNEA APOYO ATÓNOMOS Y MICROEMPRESAS quedando condicionada la concesión de las subvenciones a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de resolución de concesión.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón y en el artículo 40.2 de la Ordenanza General Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza, la cuantía máxima prevista para esta convocatoria podrá ser incrementada en un importe adicional, sin necesidad de nueva convocatoria, siempre y cuando dicho incremento de crédito fuera

anterior a la resolución de la concesión de la subvención. La efectividad de la cuantía quedará condicionada a la declaración de disponibilidad de dicho crédito.

CUARTA. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria los autónomos, microempresas y pequeñas empresas de Zaragoza que se encuentren ubicadas en el término municipal de Zaragoza, que desarrollan su trabajo en la ciudad de Zaragoza y que tengan su domicilio social en la ciudad de Zaragoza. Entendiendo por:

- Autónomos: personas físicas que estén dados de alta en el RETA de Seguridad Social.
- Microempresa: empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros;
- Pequeña empresa: empresa que ocupa entre 10 y 49 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros;

No se subvencionarán acciones presentadas por solicitantes (autónomos, microempresas o pequeñas empresas) cuyo importe de su cifra de negocio (INCEN) durante el año 2023 sea superior a 10.000.000 euros y que su plantilla esté formada por 50 o más trabajadores. Estos límites máximos se aplicarán tanto al solicitante como a los socios que forman parte del accionariado del solicitante en el caso de sociedades mercantiles. En este caso la entidad solicitante deberá presentar declaración responsable de la cifra de negocio de los socios con actividad empresarial. Estos datos se podrán verificar por parte de la Unidad gestora de la convocatoria de subvenciones.

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud a esta convocatoria.

Los solicitantes deberán además reunir los requisitos establecidos en el art. 11 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

QUINTA. IMPORTES DE LA SUBVENCIÓN

La cantidad a conceder a cada entidad beneficiaria, se obtendrá una vez aplicados los criterios de valoración (base Decimosegunda) y de reparto (base Decimoquinta). El importe a conceder tendrá como límite máximo 20.000 euros y como límite mínimo 500 euros como suma del importe concedido para gasto corriente y gasto inventariable. El importe máximo a conceder será el resultante de la suma de los gastos inventariables y los gastos corrientes.

La subvención otorgada no podrá superar el 80% del presupuesto presentado.

Quedarán excluidas aquellas solicitudes que, una vez repartido el importe de esta convocatoria, no alcancen el límite mínimo subvencionable establecido (500 euros).

Los beneficiarios podrán percibir ayudas públicas de cualquier otra Administración hasta completar el 80% del presupuesto, siendo obligatoria la declaración de otras financiaciones públicas existentes.

SEXTA. ACCIONES SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de subvención las acciones que se desarrollen por cualquier posible beneficiario del término municipal de Zaragoza, según la cláusula cuarta de la presente convocatoria, encaminados a la realización de acciones de mejora de la competitividad:

En la solicitud se debe identificar las acciones que realizará el solicitante.

Las diferentes líneas de mejora de la competitividad que se podrían desarrollar son:

1. Estrategia empresarial: diseño de modelos de negocio o realización de diagnósticos globales de empresa.
2. Mejora de la organización: implantación de sistemas de gestión avanzada, implantación de otros modelos organizativos y de gestión u otras mejoras organizativas.
3. Mejora del proceso, del producto o del servicio: mejora del diseño de producto, del servicio o del proceso.
4. Transición digital: acciones orientadas a la digitalización de las empresas.
5. Mercado: estudios sobre nuevos mercados en el ámbito nacional o internacional o análisis del posicionamiento de la empresa en el mercado nacional o internacional.

Las acciones subvencionables son:

1. Gastos de creación, desarrollo y/o mantenimiento web/ apps, marketing en los que incurre el solicitante para el desarrollo de su negocio.
2. Adquisición y mantenimiento de software de gestión empresarial.
3. Formación en procesos de digitalización comercial y empresarial.
4. Gastos derivados de la pertenencia del solicitante a plataformas o iniciativas de procesos de digitalización
5. Obras de ampliación, transformación o nueva implantación de establecimientos en la ciudad de Zaragoza, derivados de la contratación de servicios profesionales encaminados al embellecimiento de fachadas, interiores y/o escaparates, en especial reformas realizadas para eliminación de barreras arquitectónicas que faciliten el acceso a las personas con movilidad reducida.
- 6- Adquisición de equipamiento y mobiliario especializado que sea necesario para el desarrollo de la actividad empresarial del solicitante.
- 7.- Adquisición de equipamiento informático que sean de uso exclusivo para el establecimiento, tanto hardware como software, dirigidos a la implantación y mejora de los procesos de la empresa.
- 8.- Gastos derivados de formación de los solicitantes en materias de marketing, innovación o nuevas tecnologías de la información siempre que sea impartido por organismo oficial o entidad de acreditada experiencia.
- 9.- Cualquier otra acción que desarrolle el autónomo, microempresa o pequeña empresa que se englobe en las líneas indicadas en el párrafo anterior.

Las actividades objeto de subvención podrán ser objeto de subcontratación en los términos del artículo 38 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y su sector público.

SÉPTIMA. ÁMBITO TERRITORIAL Y TEMPORALIZACIÓN

Las acciones presentadas a esta convocatoria deberán ser exclusivamente para desarrollar acciones de mejora de la competitividad.

Las acciones deberán realizarse en el periodo entre el 01/01/2024 y el 31/12/2024

No se admitirán facturas de gasto correspondiente a año diferente del 2024.

OCTAVA. GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables los gastos corrientes o inventariables directamente relacionados con las acciones para las que se ha solicitado subvención. Los gastos presentados deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Los gastos indirectos serán también subvencionables solo en el caso de gasto corriente, de esta manera se podrá incluir hasta un 20% de gastos indirectos de la subvención concedida para gastos corrientes, todo ello conforme a los requisitos establecidos en el artículo 33 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. No se admitirán gastos indirectos en el caso de gasto inventariable.

En la solicitud se deberá diferenciar claramente la solicitud para gastos previstos de tipo corriente de los gastos previstos de tipo inventariable (anexo 2.1 y anexo 2.2).

Los gastos de tipo corriente deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 34 (Gastos subvencionables en bienes y servicios financiados con aplicaciones presupuestarias de gasto corriente) de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Los gastos de tipo inventariable deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 35 (Gastos correspondientes a la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables...) de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. No se aceptarán gastos correspondientes a amortizaciones. El destinatario habrá de destinar los bienes objeto de subvención al fin concreto para el que se concedió la citada subvención no inferior a cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos para el resto de bienes.

Se excluyen dentro de estos gastos aquellos que estén derivados de viajes, asistencia a congresos, ferias y demás actividades como aperitivos, comidas y similares.

El solicitante deberá indicar en su solicitud qué parte de las acciones se van a financiar con gasto corriente y cual con gasto inventariable.

En la resolución se indicará el importe adjudicado a cada tipo de gasto. La justificación deberá realizarse separando el gasto corriente del gasto inventariable y conforme a lo indicado en la resolución definitiva.

NOVENA. DOCUMENTACIÓN

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

- **Solicitud cumplimentada según modelo que se incluye como anexo.** La firma de la solicitud supone la declaración responsable del solicitante de que cumple los requisitos específicos de la convocatoria y los requisitos generales establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones para tener la condición de beneficiario y en concreto de no estar incurso en ninguno de los supuestos señalados en los artículos 11.2 y 11.3 de la citada Ordenanza.
En la solicitud se incluye la autorización para que el Ayuntamiento solicite los certificados de estar al corriente de pagos con AEAT, Seguridad Social, Gobierno de Aragón y el propio Ayuntamiento. En caso de no autorizar, el solicitante deberá presentarlos.
Se adjuntará documentación complementaria necesaria para poder valorar el desarrollo de las acciones indicadas en la solicitud y el presupuesto detallado de todas las acciones a realizar.
En dicha solicitud se indicará si se ha solicitado subvención al Ayto o a otra entidad para las acciones indicadas.
- **Ficha de terceros.** Certificación bancaria de titularidad de cuenta salvo que ya exista en el Servicio de Tesorería del Ayuntamiento de Zaragoza y no hayan sido objeto de modificación.
- En el caso de empresas:

- **Fotocopia de la tarjeta con número NIF** expedida por AEAT con el número de identificación fiscal y **fotocopia de la escritura de constitución**. Esta escritura se presentará sólo en el caso de no haberse presentado anteriormente a subvenciones convocadas por el Servicio gestor.
- **Certificado de situación censal** de AEAT actualizado.
- En el caso de autónomos:
 - **Fotocopia del DNI**
 - **Último recibo del pago de la cuota al RETA**
- Las empresas o autónomos con trabajadores deberán presentar los documentos **RLC y RNT** de Seguridad Social (antiguos TC1 y TC2) para comprobar el número de trabajadores del mes anterior al de la presentación de la solicitud.
- En el caso de sociedades mercantiles que incluyan socios con actividad empresarial deberán presentar declaración responsable con el dato de cifra de negocio a 31/12/2023 de los citados socios.

DECIMA. PLAZOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las presentes bases serán objeto de publicación a través de su inserción en la web municipal (www.zaragoza.es) El resumen sustancial de las presentes bases será objeto de publicación a través de su inserción en el B.O.P.Z.

El plazo de presentación de solicitudes será 15 días naturales a partir del día siguiente de la publicación en el B.O.P.Z. La solicitud de subvención se deberá presentar en sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. La solicitud presentada por terceros a través de la sede electrónica mediante certificado online, deberá obligatoriamente incluir una autorización expresa del solicitante.

Para solicitar información sobre el procedimiento de acceso a las subvenciones de la presente convocatoria, los interesados podrán dirigirse al servicio gestor que figure en web municipal.

DECIMOPRIMERA. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LAS SOLICITUDES

Presentada la solicitud, se comprobará por la unidad gestora que la documentación esté en regla.

Si la solicitud no reúne los requisitos indicados en la convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo de 5 días naturales, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución motivada.

DECIMOSEGUNDA. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las solicitudes de esta convocatoria de subvenciones a efectos de cuantificar su importe, se utilizarán los siguientes criterios que suman un máximo de 10 puntos:

1.-Justificación de las acciones y del presupuesto presentado: hasta 2 puntos.

Se valorará el detalle de las acciones y del presupuesto presentado en la solicitud, el cual debe estar dividido entre gasto corriente y gasto inventariable y, a su vez, dividido en partidas presupuestarias.

2.- Solicitante subvencionado en convocatorias previas del Ayto de Zaragoza: hasta 3 puntos

- Si el solicitante ha recibido subvención o ha participado en programas subvencionados por el Ayuntamiento de Zaragoza o sus organismos autónomos (innovación, eficiencia energética, emprendimiento, mercados...) en convocatorias del año 2020 a 2024: 0 puntos

- Si el solicitante no ha recibido subvención o no ha participado en programas subvencionados por el Ayuntamiento de Zaragoza o sus organismos autónomos (innovación, eficiencia energética, emprendimiento, mercados...) en convocatorias del año 2020 a 2024: 3 puntos.

3.- Tipo de solicitante y plantilla: hasta 5 puntos.

Se valorará la plantilla de la empresa o autónomo en la fecha de la solicitud:

- Autónomo sin trabajadores a su cargo: 5 puntos
- Empresa o autónomo con menos de 10 trabajadores : 4 puntos
- Empresa o autónomo con entre 10 y 25 trabajadores: 2 puntos.
- Empresa o autónomo con entre 26 y 49 trabajadores: 1 punto.

Los trabajadores a tiempo parcial se contabilizarán en la misma proporción que el horario que tengan (por ejemplo, un trabajador contratado a media jornada contará como 0,5 trabajadores).

DECIMOTERCERA. ÓRGANOS

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Area de Economía, Transformación Digital y Transparencia.

Se creará una Comisión de Valoración formada por al menos tres Técnicos Municipales en forma de comisión de valoración que evaluará las solicitudes presentadas teniendo en cuenta los informes técnicos y los criterios de valoración.

El órgano competente para resolver la convocatoria, a la vista del informe de la Comisión de Valoración, será el Consejero de Economía, Transformación Digital y Transparencia.

DECIMOCUARTA. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN INICIAL

La Comisión de Valoración debatirá y elaborará un dictamen no vinculante que deberá recoger los informes técnicos que incluyan:

- Examen de las solicitudes.
- Aplicación de los criterios de valoración.
- Propuesta de puntuaciones.
- Orden preferente resultante.
- Propuesta económica.

A la vista del contenido del expediente, del informe previo y del dictamen de la Comisión de Valoración, se formulará la propuesta de resolución provisional. La propuesta de resolución provisional deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión, especificando la puntuación obtenida, los importes de subvención solicitada y concedida y el importe total de proyecto, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes. Asimismo, se les instará, en su caso, a reformular la solicitud y el presupuesto.

La notificación de la propuesta de resolución se efectuará a través de la publicación de la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es). El día siguiente de la fecha de publicación en la sede electrónica, es la fecha a partir de la cual, se abre el plazo de 5 días naturales para:

- a) El trámite de audiencia a los interesados para que puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas.
- b) Durante el citado plazo, los interesados, en el caso de que la cantidad concedida sea menor a la cantidad solicitada, podrán reformular su solicitud y presupuesto.

Si en el plazo de 5 días naturales, no presentan solicitud de reformulación o se renuncia a la subvención indicada en la misma, se entiende que aceptan, de forma tácita, la cantidad concedida en la propuesta de resolución.

DECIMOQUINTA. CRITERIO DE REPARTO

Según se indica en la base Quinta, “la cantidad a conceder a cada entidad beneficiaria, una vez aplicados los criterios de valoración y reparto tendrá como límite máximo 20.000 euros y como límite mínimo 500 euros”.

La cuantía de la subvención vendrá determinada por el importe de las acciones presentadas en la solicitud y por los coeficientes del cálculo que se obtenga en función del número final de beneficiarios y las puntuaciones obtenidas por éstos.

Para realizar el reparto se sumarán los puntos asignados a cada solicitante. Posteriormente, se dividirá el importe asignado por los puntos totales, obteniendo un valor en euros para cada punto. Finalmente se multiplicará el valor de cada punto por la puntuación de cada solicitante para obtener el importe de la subvención.

DECIMOSEXTA. REFORMULACIÓN

En el supuesto de que el importe concedido sea inferior al importe presentado en la solicitud de la subvención, se instará al beneficiario a que pueda reformular la solicitud y el presupuesto para ajustar los compromisos y condiciones a cumplir a la subvención otorgada. Si en el plazo de 5 días naturales, contados a partir de la publicación en la sede electrónica de la propuesta de resolución provisional, el beneficiario no presenta la correspondiente petición de reformulación, se entenderá que se mantiene el contenido inicial de la solicitud y que, por lo tanto, deberá justificar la totalidad del importe del presupuesto presentado, salvo que, en dicho plazo, formalice la renuncia a la subvención concedida.

DECIMOSÉPTIMA. RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y RECURSOS

Una vez finalizados los trámites de las cláusulas anteriores y tras el informe favorable de la Intervención General, el órgano competente para la concesión, la Consejería de Economía, Transformación Digital y Transparencia, resolverá el procedimiento dictando la Resolución Definitiva.

La Resolución contendrá: el objeto de la subvención, beneficiarios, la propuesta económica, el tanto por ciento concedido de la subvención respecto al presupuesto presentado, se indicará a su vez, si la solicitud ha sido reformulada y, en su caso, el importe del mismo así como, de forma fundamentada, la desestimación o inadmisión. El plazo máximo de resolución es el 31 de diciembre de 2024.

La misma resolución, se notificará a los solicitantes a través de la carpeta ciudadana y a través de la publicación en la sede electrónica municipal y en la Base Nacional de Subvenciones.

Se entenderá que la subvención es aceptada definitivamente por el beneficiario si transcurridos 5 días naturales desde su notificación, el interesado no ejercita acto en contrario.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Previamente, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, así como la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

DECIMOCTAVA. PAGO

El pago de la subvención se realizará de la siguiente forma:

- 1.- El 80% una vez adoptada la resolución definitiva de distribución de las subvenciones.
- 2.- El 20% restante, previa resolución de conformidad por el órgano competente de la documentación justificativa por el importe total de la subvención.

En el caso de subvenciones igual o inferiores a 3.000,00 euros se realizará el pago anticipado por el importe total de la subvención adjudicada.

Concedida la subvención y llegado el momento del abono por parte de la tesorería municipal, el pago no podrá realizarse en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, incluidas las municipales o frente a la Seguridad Social y de la Administración Autonómica o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro (actuación pendiente respecto de devolución de cuantía procedente de convocatorias anteriores, art. 41.6 de OGM)

No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del pago anticipado en ninguno de los casos expuestos. No obstante, para proceder al anticipo será necesaria la previa solicitud del solicitante, donde manifieste la necesidad del pago anticipado para la ejecución de las acciones, debiendo a tal efecto acreditarlo mediante la correspondiente declaración responsable incluida en el anexo 1.

DECIMONOVENA. JUSTIFICACIÓN

La justificación se realizará por la totalidad del importe de las acciones, incluyendo subvención y aportación de solicitante. Si la solicitud no ha sido reformulada, se deberá justificar la totalidad del importe de las acciones presentadas en el momento de solicitar la subvención. Si la solicitud ha sido reformulada, el importe a justificar será el importe total del presupuesto reformulado.

El importe del presupuesto a tener en cuenta, a los efectos de justificación, será el detallado en la resolución de concesión.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención revestirá la forma de Cuenta justificativa del gasto realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 45 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación del beneficiario de la subvención que, con posterioridad a su concesión y **antes del 1 de marzo del año 2025**, deberá presentar en la Unidad gestora la siguiente documentación:

- **Breve memoria descriptiva de las actividades desarrolladas**
Se presentará una memoria consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste.
El contenido de la memoria con motivación expresa y suficiente será, al menos, el siguiente:
 - Finalidad y denominación de las acciones

- Financiación
- Actuaciones realizadas y plazo de ejecución
- Localización territorial del programa y materiales utilizados
- Número de usuarios directos

En el caso de que el importe de las facturas de algún proveedor supere los 15.000 euros en el caso de suministros o servicios o 40.000 euros en el caso de obras, se deberá haber solicitado tres presupuestos y elegir la opción más económica, debiendo considerarse ambos importes con IVA incluido en el caso de que las entidades beneficiarias tuvieran la consideración de consumidor final a efectos de este impuesto en dichas operaciones.

Se tendrá en cuenta la excepcionalidad de presentar los tres presupuestos cuando por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren las obras, servicios o suministros; o, que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud.

La elección entre las ofertas presentadas deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente más ventajosa, o la inexistencia en el mercado de diversidad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate.

Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en los artículos 39 y 50 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, deberá introducirse en la memoria un apartado en que se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada, según el siguiente desglose:

- Cuantía de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Zaragoza o sus Organismos Autónomos / Sociedades.
- Otras subvenciones de distintas administraciones públicas.
- Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.

El solicitante deberá presentar justificantes de gastos ya realizados entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024.

- **Descripción de las actuaciones realizadas y relación numerada de justificantes del gasto separada por cada tipo de acción del que ha concedido subvención.**

Se adjuntará una breve descripción de las actuaciones realizadas junto con una relación de justificantes que deberá realizarse agrupada en gastos directos e indirectos, con un máximo de gastos indirectos de un 20% del importe de cada acción en el caso de gasto corriente.

Se deberá indicar el porcentaje que representa los gastos indirectos sobre el total del importe del presupuesto en el caso de gasto corriente.

Se deberán relacionar facturas por la totalidad del importe de las acciones.

En el caso de que la solicitud no haya sido reformulada, se relacionarán numeradas las facturas/justificantes por el importe total de las acciones presentadas en la solicitud de subvención. Se relacionarán en primer lugar aquellas facturas en las que deba presentarse su documento original en la cuenta justificada del gasto y que se imputarán por el importe de la subvención concedida.

En el caso de que la solicitud sí haya sido reformulada, se relacionarán numeradas las facturas/justificantes por el importe total de las acciones reformuladas, que será indicado en la resolución de concesión.

- **Documentos justificativos (facturas, nóminas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado)**

Junto a la relación/enumeración de facturas, se deberán aportar documentos justificativos del gasto. Tanto si la solicitud ha sido reformulada como si no lo ha sido, se presentarán justificantes acreditativos del gasto por el importe de la subvención concedida.

Las copias de facturas/justificantes se presentarán ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada. Los originales de las facturas/justificantes originales se conservarán por la persona solicitante a efectos de la comprobación por los órganos competentes.

Las facturas incluirán todos sus elementos y, en ningún caso, se admitirán únicamente simples recibos y/o tiques de caja y deberán ir acompañados de sus justificantes de pago indubitables. No se aceptarán pagos en efectivo, ni se aceptarán facturas iguales o inferiores a 50 euros.

Los documentos justificativos deberán de estar emitidos con fecha límite de 31 de diciembre de 2024. En el caso de los documentos justificativos de pago pueden ser posteriores aunque siempre antes del momento de presentación de la justificación.

Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, impuesto sobre el valor añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA deberá acreditarse mediante la presentación de documentación complementaria como el certificado de situación censal actualizado.

Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán incluirse las nóminas y sus pagos, los documentos RLC y RNT de Seguridad Social (anteriores TC1 y TC2) y los correspondientes modelos trimestrales de IRPF de AEAT junto con la justificación de su abono. Además, se presentará el modelo 190 de IRPF.

- **Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores.**

La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario, transferencia o pago con tarjeta bancaria. No se aceptarán como justificantes de pago los justificantes de pago en efectivo.

Todas las facturas, nóminas u otro tipo de gasto se deberán presentar con su justificante de pago. Si no se presenta dicho justificante, el gasto no será considerado en la justificación de la subvención.

VIGÉSIMA. REINTEGRO

Procederá la revocación de la subvención, así como el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en su caso, la anulación de las obligaciones pendientes de pago, en los supuestos establecidos en el artículo 60 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

VIGESIMOPRIMERA. RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR

En el supuesto en el que la entidad beneficiaria realice conductas tipificadas como infracción, se aplicará el siguiente régimen sancionador, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza general municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y en el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, por el que se aprueba la Ley de subvenciones de Aragón, en lo relativo a responsabilidad, infracciones y sanciones, artículos 63 y siguientes.

Con respecto a la graduación de posibles incumplimientos se tendrá en cuenta el artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

VIGÉSIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos de la UE (RGPD) y en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD) se le informa que unidad gestora es la unidad responsable de los datos recogidos en este formulario/solicitud.

Sus datos de carácter personal serán tratados con el fin exclusivo de gestionar y tramitar su solicitud en el procedimiento administrativo correspondiente. La licitud del tratamiento es el interés público o ejercicio de poderes públicos. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal que lo requiera.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (<https://www.zaragoza.es>) con los formularios normalizados disponibles a tal efecto.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en <https://www.zaragoza.es/sede/portal/registro-actividades-tratamiento>, en el Área de Economía, Transformación Digital y Transparencia.

VIGÉSIMOTERCERA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

La concesión de la subvención supone la aceptación por la persona física o jurídica beneficiaria de las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las ya establecidas en virtud de la normativa vigente en materia de subvenciones:

- Destinar la subvención a la financiación de las acciones indicadas en la solicitud presentada.
- Comunicar por escrito al órgano concedente, en un plazo máximo de 10 días hábiles, cualquier eventualidad o cambio en los datos aportados para la concesión de la subvención.
- Comunicar al órgano concedente cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control que lleve a cabo el órgano concedente, por sí o por terceros designados al efecto, así como cualesquiera otras actividades de verificación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, aportando cuanta documentación e información les sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.
- Justificar en tiempo y forma, conforme a las Bases, ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención.
- Comunicar al órgano competente para la concesión, la obtención de cualesquiera otras ayudas públicas para la misma finalidad, procedentes de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la concesión de las mismas.
- Proceder al reintegro de la subvención percibida en los supuestos previstos en la normativa aplicable.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Ayuntamiento de Zaragoza y la Seguridad Social y por reintegro de subvenciones.
- No incurrir en cualquiera de las prohibiciones previstas en los artículos 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 11 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público”.

ANEXO 1
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
PARA LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL 2024

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE	N. I. F.
DOMICILIO SOCIAL	CODIGO POSTAL
PERSONA DE CONTACTO	TELEFONO
EMAIL	

REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.
--------------------	--------

EXPONE:

Que a la vista de la convocatoria de subvenciones para la realización de acciones que mejoren la competitividad empresarial del año 2024, cumpliendo los requisitos establecidos en las bases,

DECLARA:

Que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y en el art. 11 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

Que ha presentado la justificación de las subvenciones concedidas en años anteriores otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

Que se han cumplido efectivamente los requisitos y se han realizado las actividades en todas las subvenciones que le han sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores.

Que la siguiente documentación requerida en virtud de la Convocatoria, ya obra en poder de la Administración (indicar el número de expediente y procedimiento en el marco del cual se aportó, así como declaración de que la misma no ha sido objeto de variación o modificación):

SOLICITA:

Le sea concedida una subvención de _____ € **para gasto corriente** y _____ € **para gasto inventariable** para el desarrollo de acciones para la mejora de la competitividad de los autonomos, microempresas y pequeñas empresas de la ciudad de Zaragoza cuyo coste total asciende a _____ € en el caso de gasto corriente y a _____ € en el caso de gasto inventariable.

SI / NO **AUTORIZA** a la Unidad Gestora a solicitar por vía telemática los correspondientes certificados del Ayuntamiento de Zaragoza, Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y Agencia Tributaria del Gobierno de Aragón, de encontrarse al corriente de sus obligaciones.

En caso de no autorizar deberá presentar los citados certificados.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que se encuentra dentro de los beneficiarios indicados en la cláusula Cuarta y que desarrolla actuaciones que encajan en las acciones descritos en la Base Sexta.

SOLICITA el pago anticipado del 80% concedido, para poder llevar a cabo las actividades o inversiones relacionadas en el proyecto. En el caso que la subvención sea igual o inferior a 3.000 euros, el pago anticipado será del 100%.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos de la UE (RGPD), y en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD) se le INFORMA que el AREA DE ECONOMÍA, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TRANSPARENCIA es la unidad responsable de los datos recogidos en este formulario/solicitud. Sus datos de carácter personal serán tratados con el fin exclusivo de gestionar y tramitar su solicitud en el procedimiento administrativo correspondiente. La licitud del tratamiento es el interés público o ejercicio de poderes públicos. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal que lo requiera. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>) con los formularios normalizados disponibles a tal efecto. Puede consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en <https://www.zaragoza.es/sede/portal/registro-actividades-tratamiento>, en el Área de Economía, Transformación Digital y Transparencia.

En Zaragoza, a _____ de _____ de 2024
(Firma y sello del solicitante)

ANEXO 2.1
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL 2024
GASTOS CORRIENTES

Concepto de GASTO CORRIENTE	Importe del gasto (sin IVA)
1. Gastos de creación, desarrollo y/o mantenimiento web/ apps.	
2. Gastos de marketing en el desarrollo del negocio.	
3. Adquisición y mantenimiento de software de gestión empresarial.	
4. Gastos en formación en procesos de digitalización comercial y empresarial.	
5. Gastos de pertenencia a plataformas o iniciativas de procesos de digitalización.	
6. Gastos derivados de formación de los solicitantes en materias de marketing, innovación o nuevas tecnologías de la información de carácter oficial.	
7. Cualquier otro gasto de carácter corriente dentro de las líneas de la convocatoria (indicar tipo de gasto): <ul style="list-style-type: none"> • 	
TOTAL	

ANEXO 2.2
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL 2024
GASTOS INVENTARIABLES

Concepto de GASTO INVENTARIABLE	Importe del gasto (sin IVA)
1. Gastos en obras de ampliación, transformación o nueva implantación de establecimientos derivados de la contratación de servicios profesionales encaminados al embellecimiento de fachadas, interiores y/o escaparates, en especial reformas realizadas para eliminación de barreras arquitectónicas que faciliten el acceso a las personas con movilidad reducida.	
2. Gastos de adquisición de equipamiento y mobiliario especializado que sea necesario para el desarrollo de la actividad empresarial.	
3. Gastos para la adquisición de equipamiento informático que sean de uso exclusivo para el establecimiento, tanto hardware como software, dirigidos a la implantación y mejora de los procesos de la empresa.	
4. Cualquier otro gasto de carácter inventariable dentro de las líneas de la convocatoria (indicar tipo de gasto): •	
TOTAL	